

東南科技大學圖書館演議廳使用須知

94 學年度第 2 學期圖書館委員會議通過(95.03.20)

96 學年度第 1 學期圖書館委員會議修訂通過(96.10.04)

96 學年度第 2 學期圖書館委員會議修訂通過(97.05.30)

一、本校圖書館(以下簡稱本館)為管理本館演議廳(含附屬空間及設備)之正常使用目的，特訂定「東南科技大學圖書館演議廳使用須知」(以下簡稱本須知)。

二、使用人數在四十人至一百四十人間，且符合下列條件下之一者，得經申請使用演議廳。

(一)由本校各單位主辦、協辦之學術性會議或演講。

(二)經本校同意之校內集會或活動。

(三)輔助教學活動。

三、借用人欲使用演議廳之時間，應與本館開放時間符合。

四、演議廳之申請借用須預先填寫申請表，並檢附公文或相關資料向本館提出申請。演議廳之附屬空間及設備與演議廳屬整體功能之處所，不受理分別借用之申請。

五、借用規則：

(一)借用人應於預計使用日之五個工作天前向本館提出申請登記程序。

(二)輔助教學活動之使用，可預先登記，惟須於活動五個工作天前再確認沒有其他全校性之活動申請登記，如有重疊，全校性活動優先使用。

(三)同一班級之同一授課科目的輔助教學活動，於該學期以借用二次為原則。

六、借用人應遵守下列借用規定：

(一)應指定現場負責人一名與本館會場管理人聯繫。

(二)佈置場地或張貼文宣須事先徵得本館同意後方得執行。

(三)演議廳內不得飲食，其外部空間不得作為用餐場所。

(四)使用演議廳之各設備，須由本館工作人員講解操作後方可使用。

(五)未經本館許可不得擅自移動及架設各項設備及器材。

(六)非本館提供之設備或服務，由借用人徵詢本館同意後自行準備。

(七)本館僅針對演議廳之硬體設備，負管理之責，故借用人於活動中播放自行準備之視聽資料，其應確實遵守之保護智慧財產權相關法令，如有不法、侵權行為，應由借用人、活動執行等相關人員自行承擔法律責任。

(八)自行攜入之財物、設備器材及資料，應派人員妥善保管，如有遺失或損毀，本館概不負責。

(九)現場負責人應於會議結束後，即刻與會場管理人員確認場地設備之完整、非屬本館之物品應於當日負責清潔及運離本館。

(十)如逕自將演議廳使用權轉借他人、或其活動事由、目的、執行方式與使用器具等如違反申請登記內容、政府法令或本校相關規定者，本館得中止借用人場所使用權。

七、借用人如因故無法使用時，應於活動三日前通知本館取消預約。

八、遇重大事由，本館得通知借用人暫停使用或取消預約。

九、本須知經本校圖書館委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。